

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Павлов Валентин Николаевич

Должность: Ректор

Дата подписания: 02.07.2024 14:48:52

Уникальный программный ключ:

a562210a8a161d1bc9a441914620ae701736583e19641c04e4186a

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«БАШКИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Медицинский колледж

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе

Валиитин Д.А. / 

2024 г.



**РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**  
**ПМ.06 ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКОЙ**  
**ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Уровень образования

Среднее профессиональное образование

Специальность

31.02.01 Лечебное дело

Квалификация

Фельдшер

Форма обучения

Очная

Для приема: 2024

Уфа – 2024

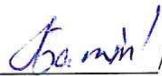
При разработке рабочей программы профессионального модуля ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности в основу положены:

1) ФГОС СПО по специальности 31.02.01 Лечебное дело, утвержденный приказом Министерства просвещения Российской Федерации № 526 от «04» июля 2022 г.;

2) учебный план по специальности 31.02.01 Лечебное дело, утвержденный Ученым советом ФГБОУ ВО БГМУ Минздрава России от «30» мая 2024 г., протокол № 5;

3) Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ № 470н от «31» июля 2020 г. «Об утверждении профессионального стандарта «Фельдшер».

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности одобрена на заседании ЦМК клинических дисциплин № 1 «29» апреля 2024 г., протокол № 8.

Председатель ЦМК  /Батгалова А.М.

Рабочая программа профессионального модуля ПМ.06 Осуществление организационно-аналитической деятельности одобрена на УМС медицинского колледжа от «13» мая 2024 г., протокол № 9.

Председатель УМС  
Медицинского колледжа  / Галейшина Т.З.

#### **Разработчики:**

Галейшина Танзиля Зигангировна – заместитель директора по учебной работе

Батгалова А.М. – председатель цикловой методической комиссии № 1, преподаватель клинических дисциплин

Байбурина Н.Н. – преподаватель клинических дисциплин

Макарова Л.В. – главная медицинская сестра ГБУЗ Республиканский клинический госпиталь ветеранов войн

## ***СОДЕРЖАНИЕ***

<b>1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>4</b>
<b>2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>7</b>
<b>3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>13</b>
<b>4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ</b>	<b>15</b>

## 1. ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 1.1. Цель и планируемые результаты освоения профессионального модуля

В результате изучения профессионального модуля студент должен освоить основной вид деятельности Осуществление организационно-аналитической деятельности и соответствующие ему общие компетенции и профессиональные компетенции:

#### 1.1.1. Перечень общих компетенций

Код	Наименование общих компетенций
ОК 01.	Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам
ОК 02.	Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности
ОК 03.	Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях
ОК 04.	Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде
ОК 05.	Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста
ОК 07	Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях
ОК 09.	Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках

#### 1.1.2. Перечень профессиональных компетенций

Код	Наименование видов деятельности и профессиональных компетенций
ВД 1	<i>Осуществление организационно-аналитической деятельности</i>
ПК 6.1.	Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи
ПК 6.2.	Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности
ПК 6.3.	Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала
ПК 6.4.	Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде
ПК 6.5.	Вести учетно-отчетную медицинскую документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме
ПК 6.6.	Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе
ПК 6.7.	Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну

#### 1.1.3. В результате освоения профессионального модуля обучающийся должен:

Иметь практический опыт	проведение анализа основных медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;
-------------------------	---

	<p>проведение работы по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;</p> <p>осуществление контроля выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;</p> <p>организации рациональной деятельности персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде;</p> <p>ведения медицинской документации, в том числе в электронном виде;</p> <p>составление плана работы и отчета о своей работе;</p> <p>осуществление учета населения фельдшерского участка;</p> <p>формирование паспорта фельдшерского участка;</p> <p>применение информационных систем в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;</p> <p>использование в работе персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.</p>
Уметь	<p>проводить анализ медико-статистических показателей заболеваемости, инвалидности и смертности для оценки здоровья прикрепленного населения;</p> <p>проводить мероприятия по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности;</p> <p>координировать деятельность и осуществлять контроль выполнения должностных обязанностей находящимся в распоряжении медицинским персоналом;</p> <p>рационально организовывать деятельность персонала и соблюдать этические и психологические аспекты работы в команде;</p> <p>составлять план работы и отчет о своей работе;</p> <p>заполнять медицинскую документацию, в том числе в форме электронного документа;</p> <p>формировать паспорт фельдшерского участка;</p> <p>проводить учет прикрепленного населения фельдшерского участка;</p> <p>применять в работе информационные системы в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";</p> <p>использовать в работе персональные данные пациентов и сведениями, составляющие врачебную тайну.</p>
Знать	<p>медико-статистические показатели заболеваемости, инвалидности и смертности, характеризующие здоровье прикрепленного населения, порядок их вычисления и оценки;</p> <p>нормативные требования к обеспечению внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;</p> <p>мероприятия, осуществляемые в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности;</p> <p>критерии оценки качества и безопасности медицинской деятельности;</p> <p>должностные обязанности находящегося в распоряжении медицинского персонала;</p> <p>принципы делового общения в коллективе;</p> <p>способы управления конфликтами;</p> <p>этические аспекты деятельности медицинского работника;</p>

	<p>порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта;</p> <p>правила и порядок оформления медицинской документации в медицинских организациях, в том числе в форме электронного документа;</p> <p>виды медицинской документации, используемые в профессиональной деятельности;</p> <p>порядок работы в информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";</p> <p>методы защиты информации при работе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";</p> <p>основы законодательства Российской Федерации о защите персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну.</p>
--	---

<b>Код личностных результатов реализации программы воспитания</b>	<b>Личностные результаты реализации программы воспитания (дескрипторы)</b>
<b>ЛР 1</b>	Осознающий себя гражданином и защитником великой страны.
<b>ЛР 4</b>	Проявляющий и демонстрирующий уважение к людям труда, осознающий ценность собственного труда. Стремящийся к формированию в сетевой среде лично и профессионального конструктивного «цифрового следа».
<b>ЛР 6</b>	Проявляющий уважение к людям старшего поколения и готовность к участию в социальной поддержке и волонтерских движениях.
<b>ЛР 7</b>	Осознающий приоритетную ценность личности человека; уважающий собственную и чужую уникальность в различных ситуациях, во всех формах и видах деятельности.
<b>ЛР 10</b>	Заботящийся о защите окружающей среды, собственной и чужой безопасности, в том числе цифровой.

## **1.2. Количество часов, отводимое на освоение профессионального модуля**

Всего часов **182**

в том числе в форме практической подготовки **90**

Из них на освоение МДК.06.01 **146**

практики, в том числе учебная **36**

производственная : -

Промежуточная аттестация **18**

## 2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

### 2.1. Структура профессионального модуля

Коды профессиональных, общих компетенций	Наименования разделов профессионального модуля	Всего, час.	В т.ч. в форме практической подготовки	Объем профессионального модуля в академических часах						
				Всего	Обучение по МДК				Практики	
					В том числе				Учебная	Производственная
					Лабораторных и практических занятий	Курсовых работ (проектов)	Самостоятельная работа	Промежуточная аттестация		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОК 01 ОК 02 ОК 03 ОК 04 ОК 05 ОК 07 ОК 09 ПК 6.1 ПК 6.2 ПК 6.3 ПК 6.4 ПК 6.5 ПК 6.6 ПК 6.7 ЛР 1 ЛР 4 ЛР 6 ЛР 7 ЛР 10	<b>Раздел 1. Проведение организационно-аналитической деятельности</b>	<b>182</b>	90	<b>146</b>	<b>90</b>	-	-	18	<b>36</b>	-
	Производственная практика	-								-
	Промежуточная аттестация	<b>18</b>								
	<b>Всего:</b>	<b>182</b>	90	<b>146</b>	90	-	-	18	<b>36</b>	-

## 2.2. Тематический план и содержание профессионального модуля (ПМ)

Наименование разделов и тем профессионального модуля (ПМ), междисциплинарных курсов (МДК)	Содержание учебного материала, лабораторные работы и практические занятия, самостоятельная учебная работа обучающихся, курсовая работа (проект)	Объем, акад. ч./ в том числе в форме практической подготовки, акад. ч.
1	2	3
<b>Раздел 1. Проведение организационно-аналитической деятельности</b>		<b>182</b>
<b>МДК 06. 01 Ведение медицинской документации, организация деятельности находящегося в распоряжении медицинского персонала</b>		<b>182/90</b>
<b>Тема 06.01.1. Организация профессиональной деятельности фельдшера</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Основные нормативно-правовые документы, регламентирующие оказание медицинской помощи в Российской Федерации. Виды медицинской помощи. Порядок оказания первичной медико-санитарной помощи взрослому населению. Виды и формы оказания первичной медико-санитарной помощи. Особенности оказания первичной медико-санитарной помощи несовершеннолетним, женщинам, в том числе в период физиологически протекающей беременности. Особенности оказания первичной медико-санитарной помощи лицам старше 65 лет, инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья. Инновационные технологии в деятельности фельдшера при оказании первичной медико-санитарной помощи. Бережливое производство. Программа государственных гарантий бесплатного оказания медицинской помощи гражданам. Этические аспекты работы в команде.</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p><b>1. Планирование профессиональной деятельности в условиях ФАП.</b></p>	8
<b>Тема 06.01.2. Правила организации деятельности фельдшера</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Правила организации деятельности фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия. Должностные обязанности фельдшера и персонала, находящегося в его распоряжении. Методы и формы контроля выполнения персоналом, находящимся в распоряжении фельдшера, должностных обязанностей.</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p>	2
<b>Тема 06.01.3. Основы современного менеджмента</b>	<p><b>Содержание</b></p> <p>Сущность и содержание понятия менеджмент. Технология менеджмента. Управление медицинской организацией. Контроль в медицинской организации.</p> <p><b>В том числе практических занятий</b></p> <p><b>1. Решение управленческих задач в смоделированных условиях.</b></p>	8
<b>Тема 06.01.4. Специфика</b>	<b>Содержание</b>	2

управленческого труда	Основные подходы к управлению. Основные функции управления. Процесс коммуникаций и его роль в управлении. Принятие решений. Виды управленческих решений.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	-
Тема 06.01.5. Этические аспекты деятельности фельдшера	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Этические аспекты деятельности фельдшера. Стандарты корпоративной этики в профессиональной деятельности фельдшера. Конфликты. Способы разрешения конфликтов.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	-
Тема 06.01.6. Медицинская статистика	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Медицинская статистика, понятие, показатели здоровья населения. Методика расчета стандартизованных показателей и их применение в медицине.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	<b>1. Методика расчета стандартизованных показателей и их применение в медицине.</b>	
Тема 06.01.7. Анализ медико-статистических показателей	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Методы статистической обработки материалов наблюдений в медицинских организациях. Первичная медицинская документация, применяемая на этапе оказания первичной медико-санитарной помощи, на основе которой формируются статистические показатели деятельности медицинских организаций.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	<b>1. Расчет и анализ статистических показателей общественного здоровья.</b>	
Тема 06.01.8. Расчет и анализ статистических показателей общественного здоровья	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Методика расчета и оценки показателей рождаемости, смертности, летальности, естественного прироста населения. Методика расчета и оценки показателей заболеваемости. Методика расчета и оценки показателей заболеваемости с временной утратой трудоспособности. Методика изучения заболеваемости с временной утратой трудоспособности. Основные показатели инфекционной заболеваемости.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	<b>1. Проведение расчета и анализа статистических показателей рождаемости, смертности, летальности, естественного прироста населения, заболеваемости.</b>	
Тема 06.01.9. Методика изучения заболеваемости по данным медицинских осмотров	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Показатели качества диспансеризации населения. Методика определения и анализа показателей инвалидности.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	<b>1. Анализ качества диспансеризации населения.</b>	
Тема 06.01.10. Качество медицинской помощи, его компоненты	<b>Содержание</b>	<b>2</b>
	Нормативно-правовые основы организации и проведения внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Основные задачи организации и проведения внутреннего	

	контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>-</b>
<b>Тема 06.01.11. Внутренний контроль качества и безопасности медицинской деятельности</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Организация проведения мероприятий, осуществляемых в рамках внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Оформление результатов проведения мероприятий внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности. Принятие управленческих решений по результатам внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	<b>1. Планирование внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности в условиях ФАП.</b>	
<b>Тема 06.01.12. Учетно-отчетная медицинская документация</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Учетно-отчетная медицинская документация фельдшерско-акушерского пункта, фельдшерского здравпункта медицинской организации, здравпункта предприятия: назначение, движение, порядок заполнения, хранение. Паспорт фельдшерского участка, порядок оформления. Порядок представления отчетных документов по виду деятельности фельдшера здравпункта, фельдшерско-акушерского пункта. Правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, в том числе в форме электронного документа.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	<b>1. Оформление учетно-отчетной медицинской документации ФАП.</b>	
<b>Тема 06.01.13. Учетно-отчетная медицинская документация скорой медицинской помощи</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Учетно-отчетная медицинская документация скорой медицинской помощи. Правила оформления медицинской документации в медицинских организациях, оказывающих скорую медицинскую помощь, в том числе в форме электронного документа.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	<b>1. Оформление учетно-отчетной медицинской документации скорой медицинской помощи.</b>	
<b>Тема 06.01.14. Делопроизводство</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Общие принципы делопроизводства. Нормативные требования к организации делопроизводства. Виды и уровни документов в медицинской организации. Организация делопроизводства в условия фельдшерско-акушерского пункта. Правила ведения деловой переписки.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	<b>1. Оформление деловых писем, справок и других документов.</b>	
<b>Тема 06.01.15. Информационно-коммуникационные технологии в профессиональной</b>	<b>Содержание</b>	<b>14</b>
	Телекоммуникационные технологии в медицине. Порядок работы в и информационных системах в сфере здравоохранения и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Поиск методом исключений.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>12</b>

деятельности фельдшера	<b>1. Осуществление работы в информационных системах в сфере здравоохранения.</b>	
	<b>2. Осуществление поиска информации для выполнения профессиональных обязанностей.</b>	
<b>Тема 06.01.16. Принципы контекстного поиска</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Представление о контекстном поиске. Принципы контекстного поиска. Запросы и их виды. Логические связи и выражения.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>-</b>
<b>Тема 06.01.17. Индивидуальные правила работы с поисковыми системами</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Поисковые системы русскоязычного пространства. Интернета. Глобальные (англоязычные поисковые) системы. Индивидуальные правила работы с каждой из поисковых систем. Правильное формирование запросов. Программы для организации дистанционного общения, реализации дистанционных образовательных технологий.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	<b>1. Работа с программами для организации дистанционного общения, реализации дистанционных образовательных технологий.</b>	
<b>Тема 06.01.18. Организация электронного документооборота</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Понятие электронного документооборота. Цели, задачи и принципы перевода документов в электронную форму. Офисное программное обеспечение. Программные комплексы Microsoft Office и Open Office. Создание электронных архивов. Электронная почта, принципы ее организации и работы. Почтовые клиенты Microsoft Outlook, Mozilla, Thunderbird и The Bat.Регистрация почтовых аккаунтов. Распространенные почтовые службы сети Интернет. Правила ведения переписки с использованием электронной почты. Меры предосторожности при работе с электронной почтой.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	<b>1. Осуществление электронного документооборота.</b>	
<b>Тема 06.01.19. Базы данных, справочно-правовые и экспертные системы</b>	<b>Содержание</b>	<b>8</b>
	Понятие структурированного представления информации. Цели, задачи и принципы структуризации информации. Понятие базы данных и систем управления базами данных. Классификация баз данных. СУБД Microsoft Access. Базы данных и прикладные программы в здравоохранении. Справочные правовые и экспертные системы.	
	<b>В том числе практических занятий</b>	<b>6</b>
	<b>1. Работа с базами данных.</b>	
<b>Учебная практика</b> Виды работ: 1. Участие в формировании паспорта фельдшерского участка: <ul style="list-style-type: none"> <li>• составление характеристики участка</li> <li>• составление характеристики прикрепленного населения</li> <li>• оценка состояния здоровья и результатов лечения прикрепленного населения</li> </ul> 2. Оформление учетно-отчетной документации в смоделированных условиях:		<b>36</b>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• форма N 025/у Медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях;</li> <li>• форма 030/у Контрольная карта диспансерного наблюдения;</li> <li>• форма 063/у Карта профилактических прививок;</li> <li>• форма 025-1/у Талон пациента, получающего помощь в амбулаторных условиях;</li> <li>• форма 025-2/у Статистический талон для регистрации заключительных (уточненных) диагнозов;</li> <li>• форма 058/у Экстренное извещение об инфекционном заболевании, пищевом, остром профессиональном отравлении, необычной реакции на прививку;</li> <li>• форма 060/у Журнал учета инфекционных заболеваний;</li> <li>• форма 036/у Книга регистрации листков нетрудоспособности;</li> <li>• листок нетрудоспособности;</li> <li>• форма 112/у История развития ребенка;</li> <li>• форма 111/у Индивидуальная карта беременной и родильницы;</li> <li>• форма 063/у Карта профилактических прививок;</li> <li>• журнал инструктажа на рабочем месте.</li> </ul> <p>3. Участие в планировании деятельности ФАП.</p> <p>4. Участие в планировании деятельности медицинского пункта предприятия (организации).</p> <p>5. Участие в планировании деятельности медицинского пункта образовательной организации.</p> <p>6. Участие в оформлении заявлений, докладных, служебных записок, служебных писем, трудового договора.</p> <p>7. Выполнение поиска информации в сети ИНТЕРНЕТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• поиск нормативно-правовой документации;</li> <li>• поиск источников информации по основным направлениям деятельности фельдшера.</li> </ul> <p>8. Создание и редакция документов в Word, Excel.</p> <p>9. Выполнение работ с базами данных.</p> <p>10. Расчет основных демографических показателей.</p> <p>11. Расчет основных показателей состояния здоровья населения.</p> <p>12. Участие во внутреннем контроле качества и безопасности медицинской деятельности.</p>	
<b>Всего</b>	<b>164</b>
<b>Промежуточная аттестация</b>	<b>18</b>
<b>Итого</b>	<b>182</b>

### **3. УСЛОВИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ**

**3.1. Для реализации программы профессионального модуля должны быть предусмотрены следующие специальные помещения:**

Кабинет организации профессиональной деятельности, оснащенный оборудованием

1. Мебель и стационарное учебное оборудование:

- функциональная мебель для обеспечения посадочных мест по количеству обучающихся;
- функциональная мебель для оборудования рабочего места преподавателя.

2. Технические средства обучения:

- компьютер (ноутбук) с лицензионным программным обеспечением;
- оборудование для отображения графической информации и ее коллективного просмотра.

3. Изделия медицинского назначения:

- антисептики;
- бахилы;
- жидкое мыло;
- маски медицинские;
- медицинские перчатки.

4. Методическими материалами:

- наглядные пособия (таблицы, схемы, структуры, диаграммы, презентации);
- комплект учебно-методической документации (методические пособия, рекомендации для обучающихся);
- контролирующие и обучающие программы;
- медицинская документация:
- экстренное извещение об инфекционном, паразитарном и другом заболевании, профессиональном отравлении, неблагоприятной реакции, связанной с иммунизацией, воздействии живых механических сил – учетная форма № 058/у;
- журнал регистрации выдачи экстренных извещений об инфекционном, паразитарном и другом заболевании, профессиональном отравлении, неблагоприятной реакции, связанной с иммунизацией, воздействии живых механических сил учетная форма – № 058-1/у;
- журнал регистрации инфекционных заболеваний – учетная форма № 060/у;
- индивидуальная карта беременной и родильницы – учетная форма №111/у;
- информированное добровольное согласие гражданина на медицинское вмешательство – нет учетной формы;
- история развития новорожденного – учетная форма 097/у;
- история развития ребенка – учетная форма 112/у;
- карта динамического наблюдения за больным с артериальной гипертензией – учетная форма № 140/у-02;
- медицинская карта пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях – учетная форма № 025/у.

Лаборатории не предусмотрены.

Мастерские не предусмотрены.

Оснащенные базы практики, в соответствии с п 3.1. рабочей программы по специальности 31.02.01 Лечебное дело.

### **3.2. Информационное обеспечение реализации программы**

#### **Основные печатные издания**

1. Общественное здоровье и здравоохранение : учебное пособие : в 2 томах / под редакцией К. Р. Амлаева. — Ставрополь : СтГМУ, 2020 — Том 1 — 2020. — 228 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195054> .
2. Общественное здоровье и здравоохранение : учебное пособие : в 2 томах / под редакцией К. Р. Амлаева. — Ставрополь : СтГМУ, 2020 — Том 2 — 2020. — 224 с. — Текст : электронный // Лань : электронно-библиотечная система. — URL: <https://e.lanbook.com/book/195056>

#### **Дополнительные источники**

1. Электронно-библиотечная система «Консультант студента»[www.studmedlib.ru](http://www.studmedlib.ru)
2. Электронно-библиотечная система «Лань»<http://e.lanbook.com>
3. Электронная учебная библиотека<http://library.bashgmu.ru>
4. Консультант Плюс: справочно-правовая система<http://www.consultant.ru/>
5. Федеральный закон №323-ФЗ от 21.11.2011 «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

#### 4. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РЕЗУЛЬТАТОВ ОСВОЕНИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО МОДУЛЯ

<i>Код и наименование профессиональных и общих компетенций, формируемых в рамках модуля</i>	<i>Критерии оценки</i>	Методы оценки
ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определяет этапы решения профессиональной задачи.</li> <li>2. Оценивает имеющиеся ресурсы, в том числе информационные, необходимые для решения профессиональной задачи.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях.</li> <li>– Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</li> </ul>
ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Применяет современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии в процессе профессиональной деятельности.</li> </ol>	
ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности.</li> <li>2. Применяет современную научную профессиональную терминологию в процессе деятельности.</li> <li>3. Самостоятельно выстраивает траектории профессионального развития.</li> </ol>	
ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общается в коллективе в соответствии с этическими нормами.</li> </ol>	
ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Оформляет необходимые в профессиональной деятельности документы в соответствии с требованиями государственного языка.</li> </ol>	
ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Применяет в профессиональной деятельности технологии, направленные на сохранение окружающей среды, использует принципы бережливого производства.</li> </ol>	

ситуациях		
ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Устная и письменная речь соответствует нормам государственного языка.</li> <li>2. Обосновывает и объясняет профессиональные действия.</li> </ol>	
ПК 6.1. Проводить анализ медико-статистической информации при оказании первичной доврачебной медико-санитарной помощи	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Рассчитывает и анализирует основные медико-статистические показатели в соответствии с установленными методиками.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Анализ и оценка результатов тестового контроля и устного опроса.</li> <li>– Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях.</li> <li>– Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</li> <li>– Дифференцированный зачет по учебной практике.</li> <li>– Экзамен по профессиональному модулю.</li> </ul>
ПК 6.2. Участвовать в обеспечении внутреннего контроля качества и безопасности медицинской деятельности	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществляет выполнение мероприятий по внутреннему контролю качества и безопасности медицинской деятельности.</li> </ol>	
ПК 6.3. Контролировать выполнение должностных обязанностей находящегося в распоряжении персонала.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Осуществляет контроль выполнения персоналом должностных обязанностей на основе действующих норм и правил.</li> </ol>	
ПК 6.4. Организовывать деятельность персонала с соблюдением психологических и этических аспектов работы в команде	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Общается в коллективе в соответствии с этическими нормами.</li> <li>2. Организует деятельность команды для достижения поставленных целей.</li> </ol>	
ПК 6.5. Вести учетно-отчетную медицинскую документацию при осуществлении всех видов первичной медико-санитарной помощи и при чрезвычайных ситуациях, в том числе в электронной форме	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Составляет план работы в соответствии с установленными требованиями.</li> <li>2. Заполняет медицинскую документацию, в том числе в форме электронных документов в соответствии с действующими инструкциями и нормативами.</li> </ol>	
ПК 6.6. Использовать медицинские информационные системы и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» в работе	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Применяет в профессиональной деятельности информационные технологии</li> <li>2. Осуществляет поиск необходимой информации в сети «Интернет» с соблюдением требований к информационной безопасности.</li> </ol>	
ПК 6.7. Осуществлять защиту персональных данных пациентов и сведений, составляющих врачебную тайну	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Работает с персональными данными пациента и сведениями, составляющими врачебную тайну с соблюдением требований к информационной безопасности.</li> </ol>	

<p>ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам</p>	<p>3. Определяет этапы решения профессиональной задачи. 4. Оценивает имеющиеся ресурсы, в том числе информационные, необходимые для решения профессиональной задачи.</p>	<p>– Экспертная оценка решения практических заданий (ситуационных задач), в реальных и моделируемых условиях. – Экспертное наблюдение выполнения практических работ.</p>
<p>ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности</p>	<p>2. Применяет современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии в процессе профессиональной деятельности.</p>	
<p>ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях</p>	<p>4. Определяет актуальность нормативно-правовой документации в профессиональной деятельности. 5. Применяет современную научную профессиональную терминологию в процессе деятельности. 6. Самостоятельно выстраивает траектории профессионального развития.</p>	
<p>ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами</p>	<p>2. Общается в коллективе в соответствии с этическими нормами.</p>	
<p>ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста</p>	<p>2. Оформляет необходимые в профессиональной деятельности документы в соответствии с требованиями государственного языка.</p>	
<p>ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях</p>	<p>2. Применяет в профессиональной деятельности технологии, направленные на сохранение окружающей среды, использует принципы бережливого производства.</p>	
<p>ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках</p>	<p>3. Устная и письменная речь соответствует нормам государственного языка. 4. Обосновывает и объясняет профессиональные действия.</p>	

